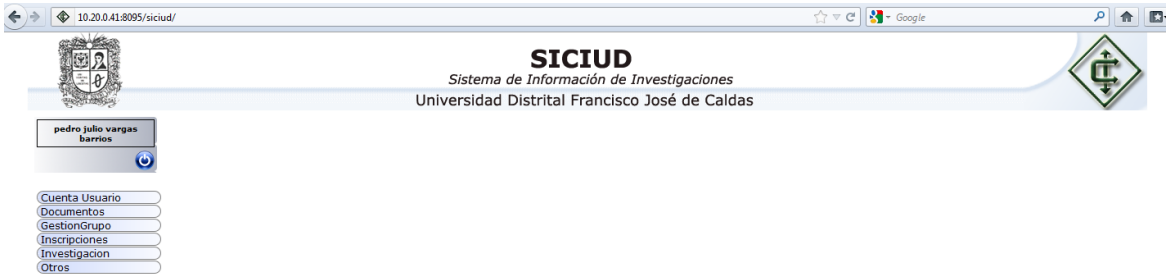
MANUAL DE USUARIO
MODULO CONVOCATORIAS DE MOVILIDAD- Estudiante/Profesor

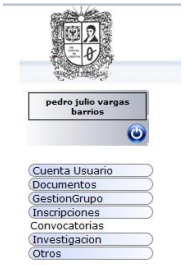
1. Para realizar la inscripción de una propuesta de movilidad el investigador debe iniciar sesión ingresando sus datos de usuario y contraseña en la siguiente dirección electrónica.

   http://cidc.udistrital.edu.co:8095/siciud/

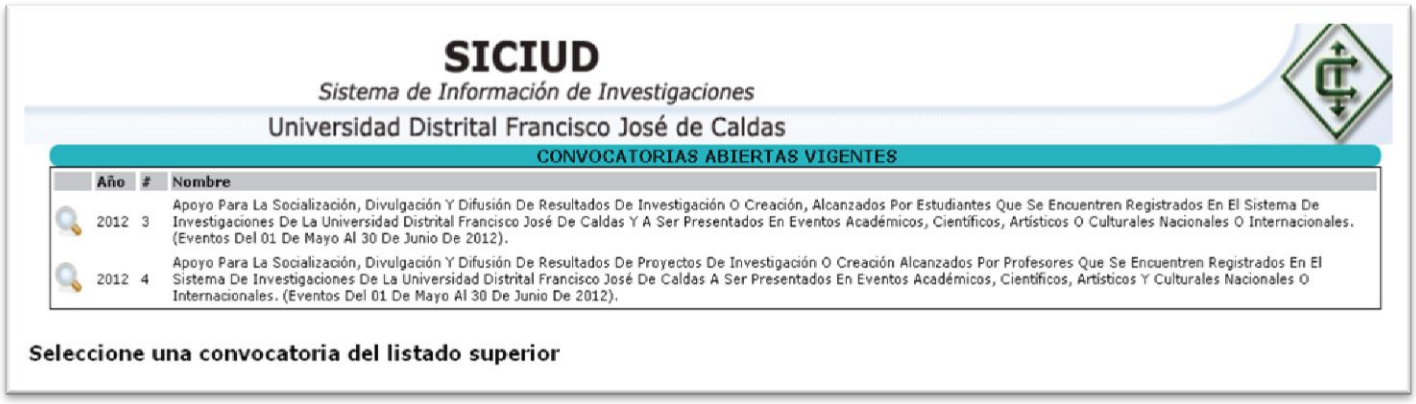
2. Una vez el investigador ha iniciado sesión se presenta una vista como la siguiente:



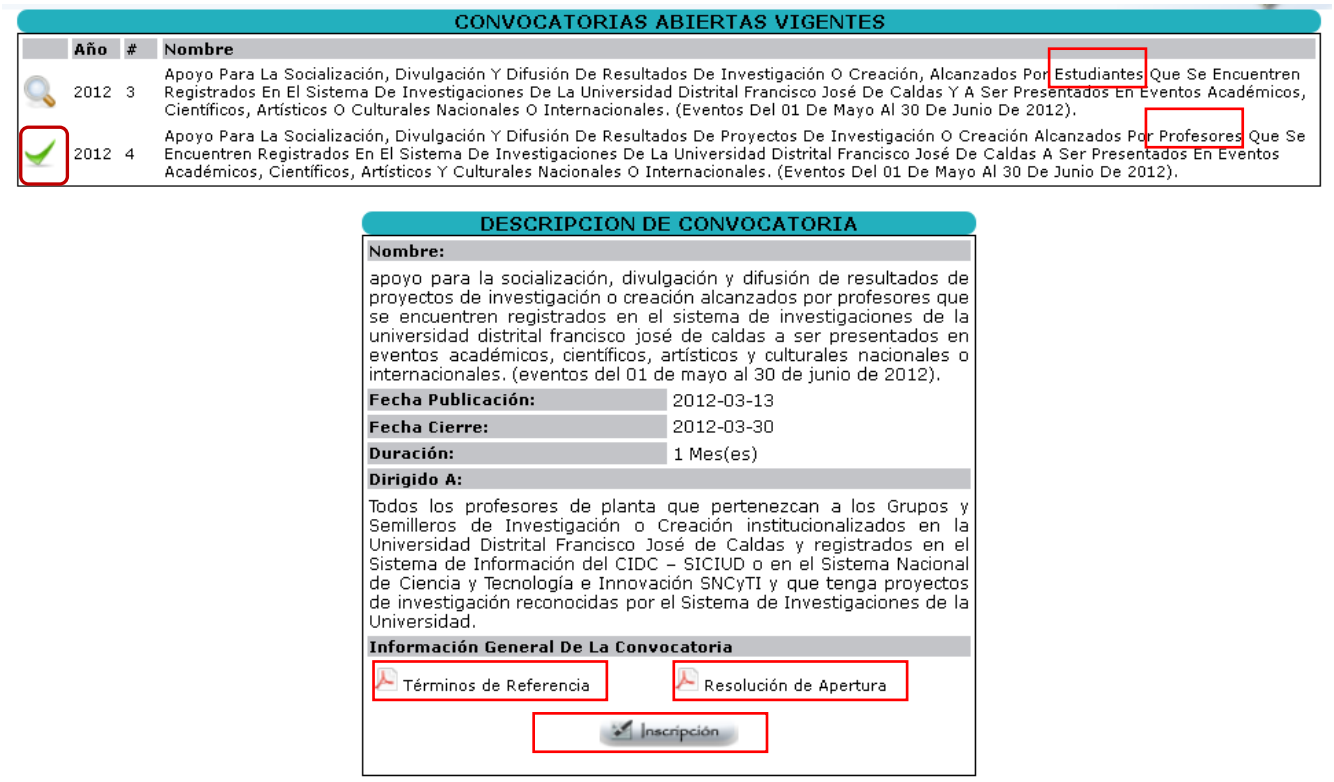
3. A continuación el investigador debe seleccionar del menú que aparece en la parte superior izquierda la opción "**Inscripciones"**.



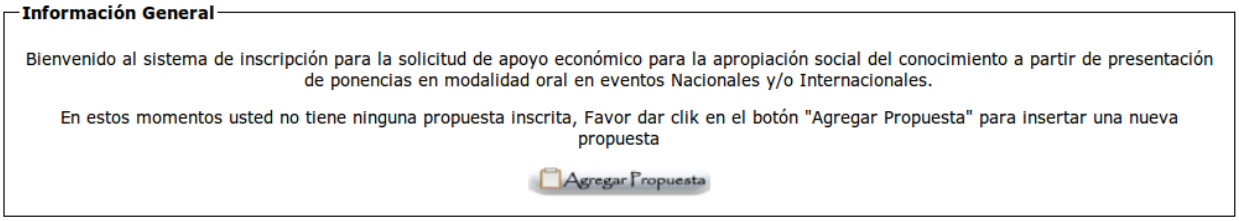
4. Al dar clic sobre esta se despliega la opción **"Convocatorias"** y al seleccionar este vínculo se muestra la lista de convocatorias vigentes.


SICIUD
Sistema de Información de Investigaciones
Universidad Distrital Francisco José de Caldas
CONVOCATORIAS ABIERTAS VIGENTES
Año
#
Nombre
2012 3
Apoyo Para La Socialización, Divulgación Y Difusión De Resultados De Investigación O Creación, Alcanzados Por Estudiantes Que Se Encuentren Registrados En El Sistema De Investigaciones De La Universidad Distrital Francisco José De Caldas Y A Ser Presentados En Eventos Académicos, Científicos, Artísticos O Culturales Nacionales O Internacionales. (Eventos Del 01 De Mayo Al 30 De Junio De 2012).
2012 4
Apoyo Para La Socialización, Divulgación Y Difusión De Resultados De Proyectos De Investigación O Creación Alcanzados Por Profesores Que Se Encuentren Registrados En El Sistema De Investigaciones De La Universidad Distrital Francisco José De Caldas A Ser Presentados En Eventos Académicos, Científicos, Artísticos Y Culturales Nacionales O Internacionales. (Eventos Del 01 De Mayo Al 30 De Junio De 2012).
Seleccione una convocatoria del listado superior

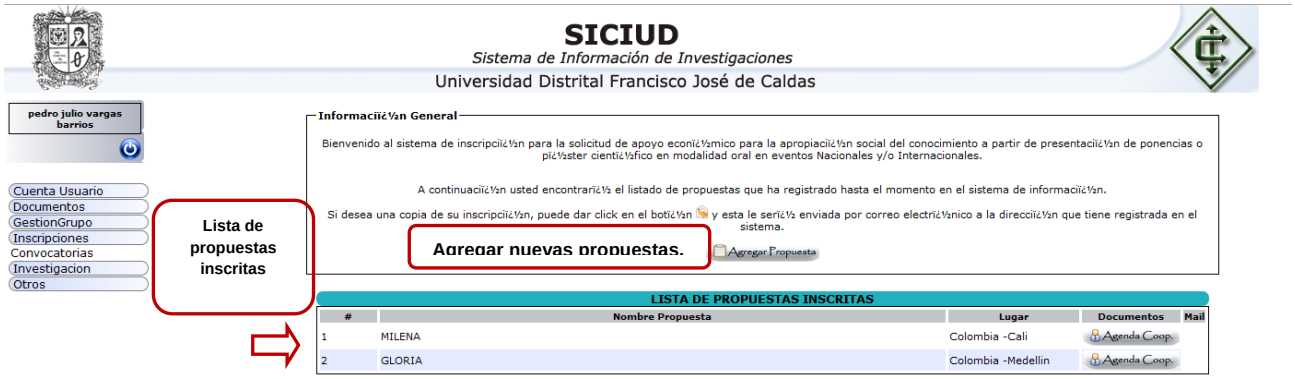
5. En la parte izquierda se puede identificar una imagen con forma de lupa, al hacer clic sobre este icono se obtiene mayor información sobre la convocatoria seleccionada. Esta opción debe ser escogida acuerdo al rol del investigador (estudiante/docente) para que se le permita continuar con la inscripción. Al hacer la elección aparece un icono de aprobación en color verde, como se muestra en la imagen. En la parte inferior de la descripción de la convocatoria se pueden encontrar los términos de referencia de la convocatoria, la resolución de apertura y el botón **"inscripción"** para inscribir una propuesta en el sistema.


CONVOCATORIAS ABIERTAS VIGENTES
Año
#
Nombre
2012 3
Apoyo Para La Socialización, Divulgación Y Difusión De Resultados De Investigación O Creación, Alcanzados Por Estudiantes Que Se Encuentren Registrados En El Sistema De Investigaciones De La Universidad Distrital Francisco José De Caldas Y A Ser Presentados En Eventos Académicos, Científicos, Artísticos O Culturales Nacionales O Internacionales. (Eventos Del 01 De Mayo Al 30 De Junio De 2012).
2012 4
Apoyo Para La Socialización, Divulgación Y Difusión De Resultados De Proyectos De Investigación O Creación Alcanzados Por Profesores Que Se Encuentren Registrados En El Sistema De Investigaciones De La Universidad Distrital Francisco José De Caldas A Ser Presentados En Eventos Académicos, Científicos, Artísticos Y Culturales Nacionales O Internacionales. (Eventos Del 01 De Mayo Al 30 De Junio De 2012).
DESCRIPCION DE CONVOCATORIA
Nombre:
apoyo para la socialización, divulgación y difusión de resultados de proyectos de investigación o creación alcanzados por profesores que se encuentren registrados en el sistema de investigaciones de la universidad distrital francisco josé de caldas a ser presentados en eventos académicos, científicos, artísticos y culturales nacionales o internacionales. (eventos del 01 de mayo al 30 de junio de 2012).
Fecha Publicación: 2012-03-13
Fecha Cierre: 2012-03-30
Duración: 1 Mes(es)
Dirigido A:
Todos los profesores de planta que pertenezcan a los Grupos y Semilleros de Investigación o Creación institucionalizados en la Universidad Distrital Francisco José de Caldas y registrados en el Sistema de Información del CIDC – SICIUD o en el Sistema Nacional de Ciencia y Tecnología e Innovación SNCyTI y que tenga proyectos de investigación reconocidas por el Sistema de Investigaciones de la Universidad.
Información General De La Convocatoria
Términos de Referencia
Resolución de Apertura
Inscripción

6. Debido a que existe la posibilidad de inscribir más de una propuesta, si es la primera vez que el investigador va a realizar su inscripción, aparecerá la siguiente imagen con el botón "**Agregar Propuesta**".

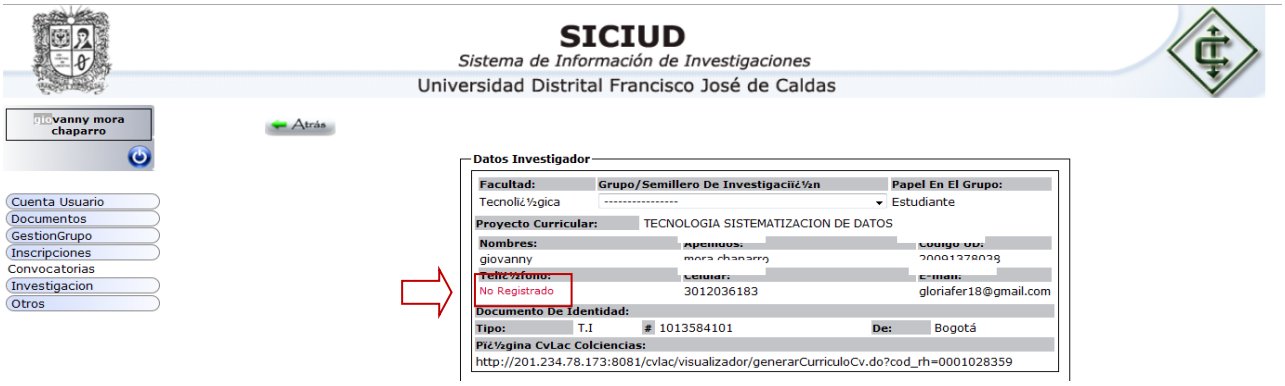

Información General
Bienvenido al sistema de inscripción para la solicitud de apoyo económico para la apropiación social del conocimiento a partir de presentación de ponencias en modalidad oral en eventos Nacionales y/o Internacionales.
En estos momentos usted no tiene ninguna propuesta inscrita, Favor dar clik en el botón "Agregar Propuesta" para insertar una nueva propuesta
Agregar Propuesta

7. Si el estudiante o docente ya ha diligenciado una propuesta o más, al seleccionar el botón "Inscripción" mencionado en el paso 5, se listan las propuestas que el investigador ha cargado con anterioridad, y puede también si lo desea agregar nuevas propuestas seleccionando el botón "agregar propuesta" como se indica a continuación.



Nota: El investigador puede retomar la inscripción de una propuesta desde la lista de propuestas que aparece, haciendo clic sobre el botón que indica en que paso de la carga va el investigador.

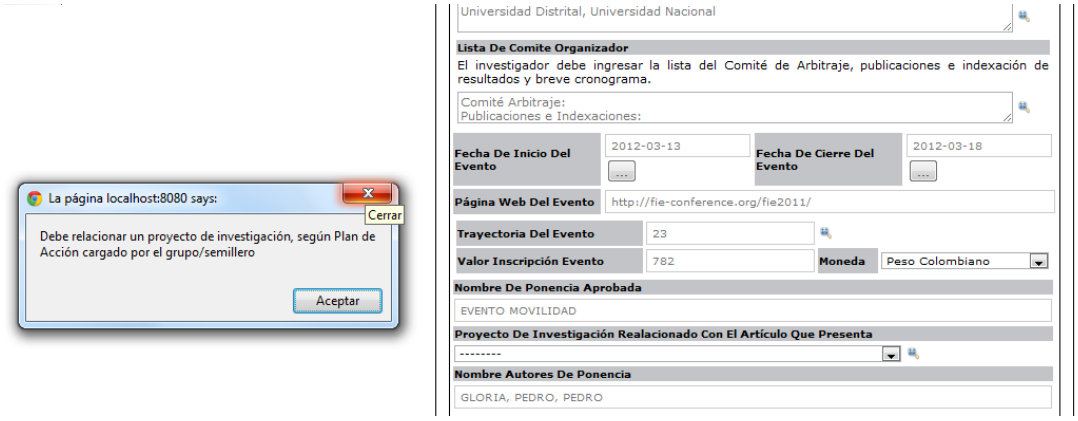
8. Luego de acceder a la opción de agregar una nueva propuesta, el sistema validará primero que los datos del investigador estén actualizados en su totalidad. En caso de que haga falta actualizar información, el sistema notifica al investigador mediante un texto en rojo, la información que debe ser actualizada.



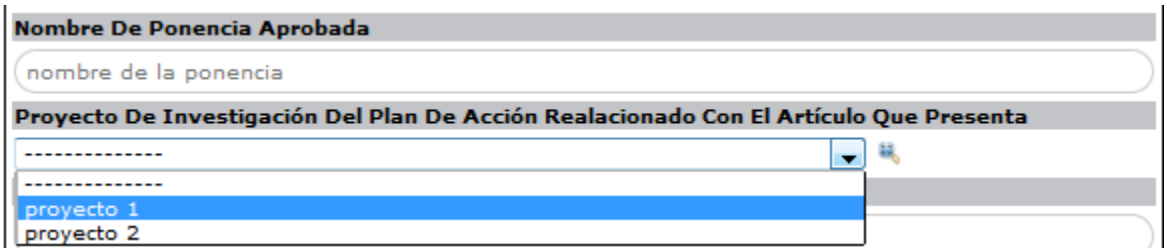
Para poder acceder al formulario de inscripción de esta convocatoria, favor actualizar la información que se encuentra señalada en rojo. Esto lo puede hacer mediante el link "Mis Grupos" del menú principal.

Nota: De ser necesario actualizar los datos, se debe acceder por la opción Gestión Grupos → Mis grupos → Integrantes → Ver → Modificar.

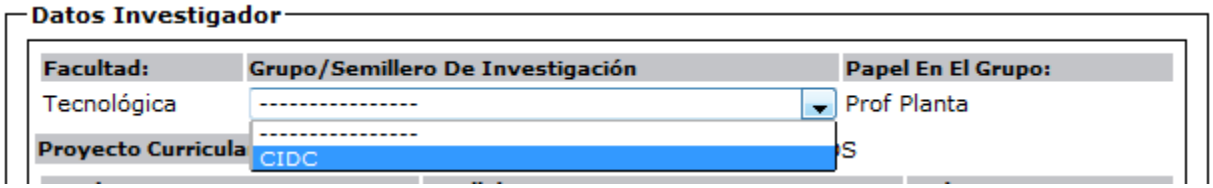
9. Es indispensable que el Director/Tutor del Grupo/Semillero de investigación al que pertenece el investigador haya diligenciado en el sistema el plan de acción para continuar con el proceso de inscripción, debido a que los proyectos de investigación ingresados allí son los que aparecerán en la lista desplegable "**proyecto de investigación del plan de acción relacionado con el artículo que se presenta**", esta información es necesaria para continuar con el proceso de inscripción, de lo contrario aparecerá el siguiente mensaje cuando se desee avanzar.



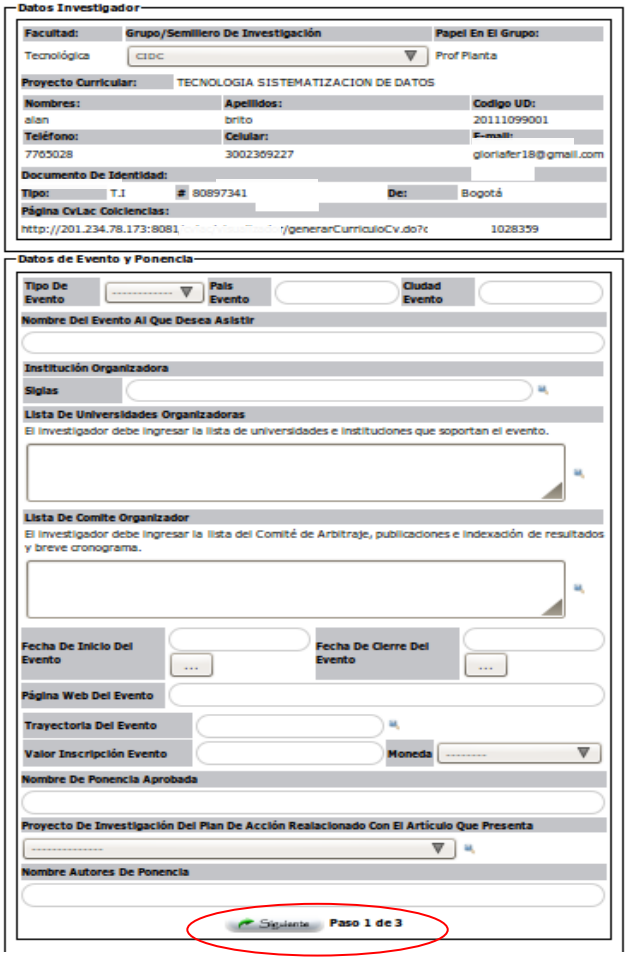
10. Si el plan de acción esta diligenciado, en la lista desplegable "proyecto de investigación del plan de acción relacionado con el artículo que presenta" deberán aparecer los proyectos de investigación ingresados en él, y el investigador deberá seleccionar el que esté asociado a su propuesta.



Nota: Para que el aparezcan los proyectos de investigación en la lista desplegable es necesario que al inicio del formulario se haya seleccionado el grupo de investigación al cual en el Plan de Acción se hayan relacionado los proyectos de investigación.



11. Una vez que el investigador ha actualizado todos los datos desde la opción Gestión Grupos → Mis grupos → Integrantes → Ver → Modificar; o actualizado el plan de acción, podrá apreciar una interfaz como la siguiente:

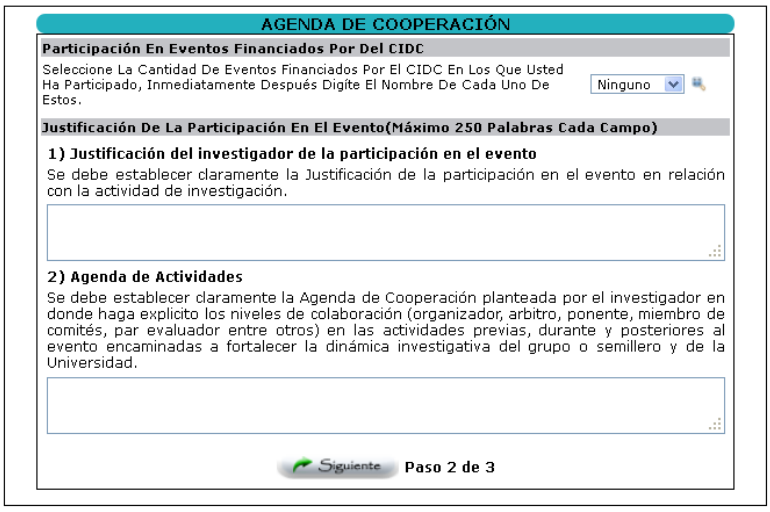


12. El **primer paso o etapa** para inscribir en el sistema una propuesta de movilidad corresponde a la **información general del evento**, la imagen anterior muestra los datos que deben ser diligenciados en su totalidad para continuar con la inscripción, el sistema proporciona algunas ayudas para este proceso, las cuales se encuentran disponibles al hacer clic sobre la imagen que tiene la siguiente forma .

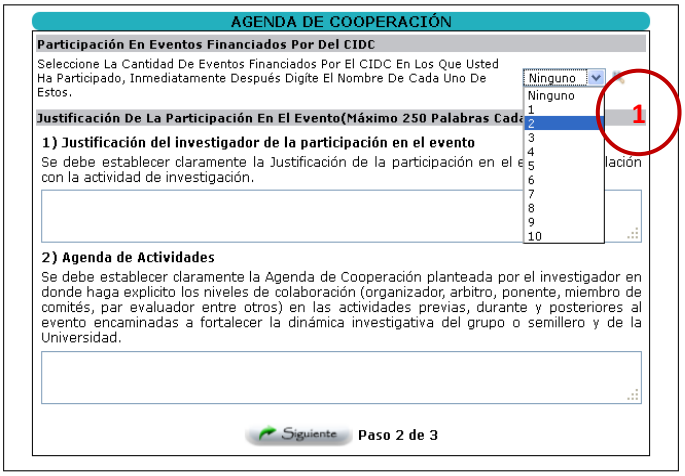
13. El investigador debe completar todos los datos para poder continuar con los siguientes dos pasos o etapas de la inscripción, es decir, agenda de cooperación y carga de documentos de la convocatoria.

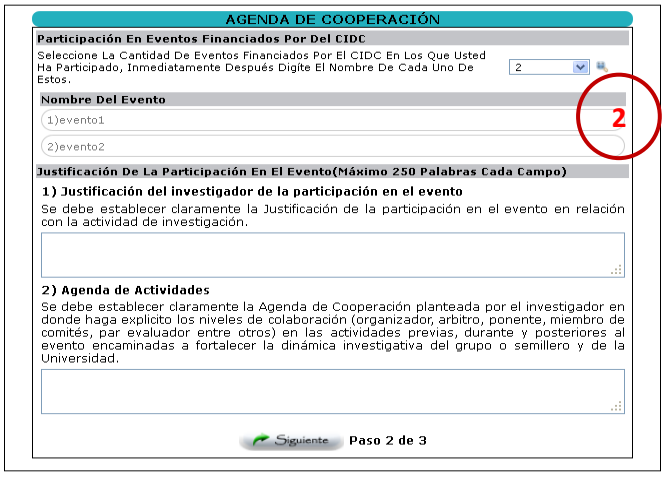
Nota: tal como se había mencionado con anterioridad, al cerrar el sistema e iniciar sesión nuevamente, se observará la lista de las propuestas que el investigador a inscrito en el sistema, y tendrá la opción de retomar la carga, siempre y cuando este haya terminado el paso completo.

14. Una vez el investigador da clic en la opción "**siguiente**", aparecerá la opción para cargar la **agenda de cooperación**, la cual corresponde a la justificación y a la descripción de las actividades que el estudiante o docente se compromete a realizar durante el evento, la agenda de cooperación que se debe almacenar tiene la siguiente apariencia, este es el **segundo paso** de la inscripción de la propuesta.


AGENDA DE COOPERACIÓN
Participación En Eventos Financiados Por Del CIDC
Seleccione La Cantidad De Eventos Financiados Por El CIDC En Los Que Usted Ha Participado, Inmediatamente Después Digite El Nombre De Cada Uno De Estos.
Ninguno
Justificación De La Participación En El Evento(Máximo 250 Palabras Cada Campo)
1) Justificación del investigador de la participación en el evento
Se debe establecer claramente la Justificación de la participación en el evento en relación con la actividad de investigación.
2) Agenda de Actividades
Se debe establecer claramente la Agenda de Cooperación planteada por el investigador en donde haga explicito los niveles de colaboración (organizador, arbitro, ponente, miembro de comités, par evaluador entre otros) en las actividades previas, durante y posteriores al evento encaminadas a fortalecer la dinámica investigativa del grupo o semillero y de la Universidad.
Siguiente
Paso 2 de 3

15. Tenga en cuenta que la primera opción de la agenda de cooperación corresponde a la participación del investigador en actividades financiadas por el CIDC diferentes a movilidad, para poder ingresar un registro nuevo seleccione de la lista desplegable el número de eventos (imagen 1) y luego escriba el nombre de los mismos (imagen 2), como se muestra a continuación.


AGENDA DE COOPERACIÓN
Participación En Eventos Financiados Por Del CIDC
Seleccione La Cantidad De Eventos Financiados Por El CIDC En Los Que Usted Ha Participado, Inmediatamente Después Digite El Nombre De Cada Uno De Estos.
Ninguno
Ninguno
1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
1
Justificación De La Participación En El Evento(Máximo 250 Palabras Cada Campo)
1) Justificación del investigador de la participación en el evento
Se debe establecer claramente la Justificación de la participación en el evento en relación con la actividad de investigación.
2) Agenda de Actividades
Se debe establecer claramente la Agenda de Cooperación planteada por el investigador en donde haga explicito los niveles de colaboración (organizador, arbitro, ponente, miembro de comités, par evaluador entre otros) en las actividades previas, durante y posteriores al evento encaminadas a fortalecer la dinámica investigativa del grupo o semillero y de la Universidad.
Siguiente
Paso 2 de 3


AGENDA DE COOPERACIÓN
Participación En Eventos Financiados Por Del CIDC
Seleccione La Cantidad De Eventos Financiados Por El CIDC En Los Que Usted Ha Participado, Inmediatamente Después Digite El Nombre De Cada Uno De Estos.
2
Nombre Del Evento
1)evento1
2)evento2
2
Justificación De La Participación En El Evento(Máximo 250 Palabras Cada Campo)
1) Justificación del investigador de la participación en el evento
Se debe establecer claramente la Justificación de la participación en el evento en relación con la actividad de investigación.
2) Agenda de Actividades
Se debe establecer claramente la Agenda de Cooperación planteada por el investigador en donde haga explicito los niveles de colaboración (organizador, arbitro, ponente, miembro de comités, par evaluador entre otros) en las actividades previas, durante y posteriores al evento encaminadas a fortalecer la dinámica investigativa del grupo o semillero y de la Universidad.
Siguiente
Paso 2 de 3

16. Luego de ingresar la justificación y la agenda de su participación en el evento, haga clic en el botón "**siguiente**", y con ello podrá ver la imagen que corresponde a la **carga de los documentos propios de la convocatoria**, esta es la **tercera y última etapa** de la inscripción. Los documentos a cargar se especifican en dicho formulario de acuerdo a si su rol es de estudiante o docente. Todos los documentos solicitados en este paso se deben subir al sistema.

Nota: Para este año el investigador debe subir al sistema el certificado de otras actividades de investigación realizadas, debidamente firmadas por el director/tutor del grupo/semillero.

Documentos requeridos para <u>docentes</u> investigadores

Documentos requeridos
Carta Aval Grupo / Semillero De Investigación
Carta escaneada del aval del director del Grupo de Investigación para la participación en la convocatoria (formato PDF); NO se tendrán en cuenta cartas con visto bueno.
Browse...
Guardar
Carta De Aceptación De La Organización Del Evento Como Ponente.
Documento entregado por el organizador del evento donde certifique la aceptación de la presentación de su ponencia en el evento como ponente. (formato PDF)
Examinar...
Artículo Aprobado.
El Artículo o ponencia relacionada con el proyecto de investigación que será presentado en el evento. (formato PDF)
Examinar...
Carta Aval De Jefe Inmediato Para Participar En La Convocatoria
Carta escaneada de aval del Jefe Inmediato (Rector, Decano(a) o Vicerrector, según el cargo desempeñado por el profesor en el momento del registro de la propuesta) y en donde se exprese el conocimiento de la solicitud del profesor y la autorización de salida de la ciudad por los días del evento.
Examinar...
Resultados Excelencia Académica
Resultados de excelencia académica del último año (Opcional teniendo en cuenta que otorga hasta 5 puntos adicionales).
Examinar...
Certificacion De Participacion En Actividades De Investigacion En El Grupo/semillero
Carta escaneada firmada por el Director del Grupo o Lider del semillero donde se certifique la participación del investigador en actividades de investigación dentro del grupo o semillero según el caso.
Examinar...
Certificacion De Participacion En Actividades De Investigacion Del CIDC
Carta escaneada donde certifique la participación en actividades avaladas por el CIDC diferentes a movilidad certificadas por el CIDC o por el Coordinador de la Unidades de Investigación de las Facultades.
Examinar...
Resultados Obtenidos
Documento escaneado donde certifique resultados obtenidos de agendas de cooperación de movilidad anteriores, reflejados en convenios, profesores visitantes, conferencistas, conformación de redes, entre otros (Un solo documento en formato PDF).
Examinar...
Carta Donde Exprese No Tener Adjudicado Otro Apoyo Económico En La Universidad
Carta escaneada y firmada por el investigador donde exprese que no tiene adjudicado ningún tipo de apoyo económico de otra dependencia de la universidad. Si se llega a contar con apoyo económico de otra dependencia de la universidad, se deberá aclarar los montos aprobados y la dependencia que lo apoya.
Examinar...
Terminar
Paso 3 de 3

Documentos requeridos para <u>estudiantes</u> investigadores

Carta Aval Grupo / Semillero De Investigación

Carta escaneada del aval del director del Grupo de Investigación para la participación en la convocatoria (formato PDF); NO se tendrán en cuenta cartas con visto bueno.

Examinar... Guardar

Carta De Aceptación De La Organización Del Evento Como Ponente.

Documento entregado por el organizador del evento donde certifique la aceptación de la presentación de su ponencia en el evento como ponente. (formato PDF)

Examinar... Guardar

Artículo Aprobado.

El Artículo o ponencia relacionada con el proyecto de investigación que será presentado en el evento. (formato PDF)

Examinar... Guardar

Carta De Aval Del Consejo De Facultad.

Carta escaneada dede aval del Consejo de Facultad (previo aval del Consejo Curricular) en donde se exprese el conocimiento de la solicitud del estudiante y la autorización de la salida de la ciudad por los dias del evento.

Examinar... Guardar

Certificacion De Participacion En Actividades De Investigacion En El Grupo/semillero

Carta escaneada firmada por el Director del Grupo o Lider del semillero donde se certifique la participación del investigador en actividades de investigación dentro del grupo o semillero según el caso.

Examinar... Guardar

Certificacion De Participacion En Actividades De Investigacion Del CIDC

Carta escaneada donde certifique la participación en actividades avaladas por el CIDC diferentes a movilidad certificadas por el CIDC o por el Coordinador de la Unidades de Investigación de las Facultades.

Examinar... Guardar

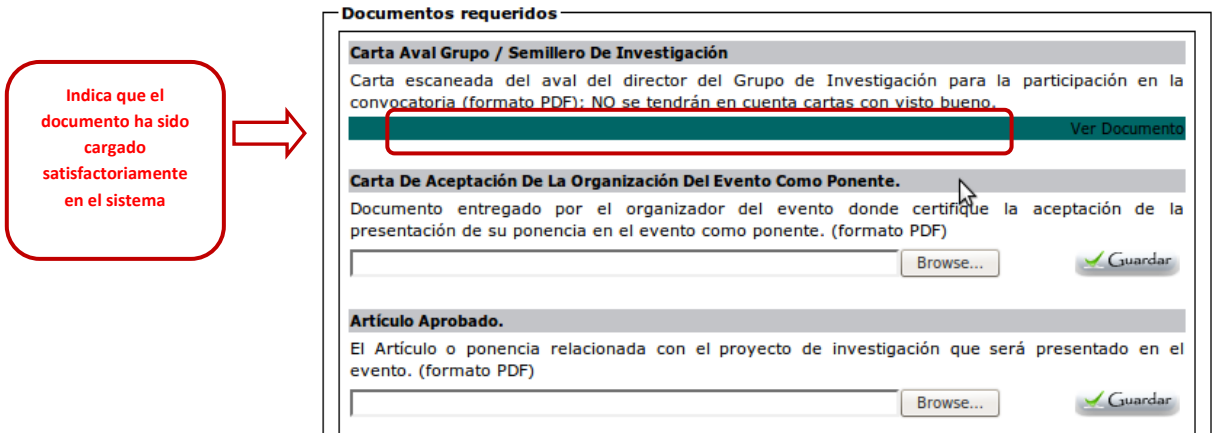
Resultados Obtenidos

Documento escaneado donde certifique resultados obtenidos de agendas de cooperación de movilidad anteriores, reflejados en convenios, profesores visitantes, conferencistas, conformación de redes, entre otros (Un solo documento en formato PDF).

Examinar... Guardar

Terminar **Paso 3 de 3**

17. Una vez almacene un documento, el sistema cambiará el color de la interfaz que presenta, con el fin de evidenciarle al usuario que el documento ha sido cargado satisfactoriamente, como se muestra a continuación.


Indica que el documento ha sido cargado satisfactoriamente en el sistema
Documentos requeridos
Carta Aval Grupo / Semillero De Investigación
Carta escaneada del aval del director del Grupo de Investigación para la participación en la convocatoria (formato PDF); NO se tendrán en cuenta cartas con visto bueno.
Ver Documento
Carta De Aceptación De La Organización Del Evento Como Ponente.
Documento entregado por el organizador del evento donde certifique la aceptación de la presentación de su ponencia en el evento como ponente. (formato PDF)
Browse...
Guardar
Artículo Aprobado.
El Artículo o ponencia relacionada con el proyecto de investigación que será presentado en el evento. (formato PDF)
Browse...
Guardar

Se puede evidenciar en la imagen anterior que el documento de "Carta de Aval Grupo/Semillero de investigación" ya fue cargado en el sistema, por ello se muestra una barra de color verde. La misma característica se presentará para los demás documentos solicitados al ser subidos al sistema.

Nota 1: El documento cargado al sistema puede ser consultado desde la opción "Ver documento".

Nota 2: Una vez el investigador sube un documento al sistema, no puede cambiarlo por otro, por lo anterior, le recomendamos no cargar documentos que no se encuentren en su versión final. El sistema le permite cargar documentos hasta el día y hora establecidos para el cierre de la convocatoria (30 de Marzo – 12m).

Finalmente, si tiene alguna duda o inconveniente con la inscripción a la convocatoria, por favor no dude en comentarnos a través del correo electrónico **cidc@udistrital.edu.co**

Cordialmente,

Equipo de Informática CIDC